

Ayming, di seguito anche “Organizzazione”, si impegna a costruire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, fondato sui principi di equità, diversità e inclusione. La politica sulla parità di genere è sviluppata in conformità con la UNI/PdR 125 e mira a eliminare qualsiasi barriera di genere, promuovendo un clima aziendale che valorizzi ogni individuo e rafforzi la responsabilità sociale e i valori aziendali. Questa politica stabilisce un quadro di riferimento per l’attuazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla Prassi sopra citata attuando pratiche concrete, misurabili e migliorative in materia di uguaglianza di genere, con l’obiettivo di garantire pari opportunità per tutti, indipendentemente dal genere.

1. Principi fondamentali

L’impegno di Ayming per la parità di genere e l’inclusione si basa sui seguenti valori:

- **Parità di trattamento e opportunità:** ogni dipendente ha diritto a pari opportunità di accesso al lavoro, alla formazione, alla progressione di carriera e alla remunerazione, indipendentemente da genere, età, orientamento sessuale o altre caratteristiche personali.
- **Sicurezza e benessere:** l’azienda assicura un ambiente di lavoro sicuro e stimolante, che salvaguardi la salute e la dignità individuale, rimuovendo ostacoli e disuguaglianze.

2. Impegni specifici per la parità di genere

Ayming si impegna a:

- **Promuovere una cultura aziendale:** diffondere una cultura aziendale basata sulle pari opportunità, in cui ogni individuo sia valorizzato per le proprie competenze e potenzialità, indipendentemente da genere, etnia, età, orientamento sessuale o background culturale
- **Rispettare le normative:** aderire a tutte le normative vigenti in tema di parità di genere e adottare le migliori pratiche europee;
- **Prevenire gli abusi:** garantire che ogni persona venga trattata con dignità e rispetto, promuovendo un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo per tutti, prevenendo ogni forma di molestia o discriminazione attraverso una costante formazione e sensibilizzazione dei dipendenti;
- **Monitorare il Sistema di Gestione:** riesaminare periodicamente tutte le pratiche e procedure che regolamentano il percorso dei dipendenti in azienda per assicurare il mantenimento costante dell’equità e delle pari opportunità;

3. Selezione e onboarding

I processi di selezione del personale sono progettati per garantire parità di accesso alle opportunità lavorative, includendo i principi di inclusione e pari opportunità. L’Organizzazione si impegna a garantire pratiche di assunzione e onboarding equi e inclusivi, eliminando qualsiasi forma di discriminazione di genere, con l’obiettivo di garantire equità e meritocrazia.

Nel processo di reclutamento e selezione, gli annunci di lavoro sono **redatti in modo neutro** in maniera tale che siano rivolti ad entrambi i sessi, con descrizioni delle posizioni e dei profili che rispettano la parità di genere e sono aperti a tutti. Le candidature vengono valutate esclusivamente sulla base delle **competenze, esperienze e qualifiche professionali**.

I colloqui si svolgono **nel rispetto della privacy e dell’equità**, durante ai quali non è consentito fare domande su matrimonio, gravidanza o impegni di cura familiare.

Durante il processo di **onboarding**, l’Organizzazione sottolinea il valore che attribuisce all’Equità, Diversità e Inclusione e alla Parità di Genere, invitando ogni collaboratore a riflettere questi principi nel proprio comportamento e linguaggio. Con questo approccio, l’Organizzazione

si impegna a promuovere pari opportunità e a prevenire fenomeni di bullismo, molestie e discriminazione.

4. Formazione, equità salariale e gestione delle carriere

Ogni percorso di carriera è basato su competenze e risultati, senza discriminazioni, favorendo uno sviluppo meritocratico e misurato su obiettivi personali e collettivi, indipendentemente dal genere. I processi di promozione e avanzamento sono rivolti a tutti i dipendenti e vengono monitorati regolarmente per identificare e rimuovere eventuali bias o disuguaglianze. L'Organizzazione si impegna inoltre a monitorare costantemente la **rappresentazione dei generi a tutti i livelli organizzativi**, per assicurare un equilibrio equo e promuovere una cultura inclusiva e paritaria nonché ad assicurare che **ogni genere sia rappresentato equamente** negli eventi e nelle tavole rotonde aziendali.

L'Organizzazione incoraggia lo sviluppo continuo, fornendo a tutti i dipendenti accesso a **opportunità di formazione e mentoring** per supportare una progressione di carriera equa, che rifletta l'impegno e il potenziale di ciascuno in un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

L'Organizzazione promuove **l'equità remunerativa** come parte integrante del proprio impegno verso la Parità di Genere. A tutti i livelli dell'organizzazione, le retribuzioni vengono stabilite in base a criteri oggettivi come competenze, responsabilità, esperienze e risultati, assicurando che non vi siano differenze di trattamento economico basate sul genere. L'azienda effettua periodicamente analisi dei pacchetti retributivi per identificare e correggere eventuali discrepanze, garantendo così parità di condizioni economiche per ruoli di pari valore. L'Organizzazione si impegna, inoltre, a mantenere la trasparenza nei criteri di determinazione delle retribuzioni e a sensibilizzare i responsabili delle decisioni retributive sulle best practice per un trattamento equo e imparziale, promuovendo così un ambiente di lavoro che valorizzi l'impegno di ogni individuo in modo equo.

5. Politiche di welfare e conciliazione vita-lavoro

L'Organizzazione si impegna a promuovere un equilibrio sostenibile tra vita privata e lavoro per tutti i dipendenti. Riconoscendo l'importanza di conciliare impegni professionali e personali, l'azienda adotta politiche e pratiche flessibili, come **orari di lavoro adattabili**, un modello di **smartworking flessibile** che consente di bilanciare meglio vita lavorativa e personale, come riportato all'interno del *Regolamento Aziendale* (art.4), nonché un **piano di welfare aziendale ampio e articolato**, incluso di servizi e supporti dedicati a migliorare la qualità della vita personale e professionale di ciascuno, come strumento fondamentale per valorizzare il benessere dei dipendenti. Lo smartworking viene definito formalmente nei contratti di lavoro, assicurando che ogni collaboratore conosca le modalità, i requisiti e le aspettative legate al lavoro da remoto.

L'Organizzazione incoraggia una cultura aziendale che **rispetti i confini tra vita lavorativa e privata**, sensibilizzando i manager e i team leader sull'importanza di sostenere il benessere dei collaboratori. Per questo si assicura che le riunioni di lavoro siano programmate in orari che facilitino l'equilibrio tra vita lavorativa e personale, permettendo così la partecipazione di tutti i dipendenti, inclusi coloro con contratti part-time, flessibili o a carattere discontinuo. L'Organizzazione si impegna a valutare attentamente le **esigenze individuali** dei dipendenti e a fare il possibile per soddisfarle, favorendo il benessere personale e professionale di ciascuno.

Queste misure non solo migliorano la qualità della vita dei dipendenti, ma sono anche uno strumento efficace per favorire la parità di genere.

6. Monitoraggio e responsabilità

Il Comitato Guida ricopre un ruolo centrale nella prassi UNI/PdR 125, assumendo la responsabilità di **garantire la continua ed efficace applicazione della politica per la Parità di Genere** all'interno dell'Organizzazione. Tra le principali responsabilità del Comitato vi è la

partecipazione **all'elaborazione del Piano Strategico** che includa la definizione di obiettivi per la Parità di Genere e la valutazione periodica del loro raggiungimento, nonché il monitoraggio dell'implementazione delle politiche e delle procedure previste dalla prassi, analizzando segnalazioni, indicatori di performance (KPI) e risultati emersi dall'ascolto dei dipendenti. Il Comitato si occupa inoltre di intervenire con adeguamenti quando necessario allocando le risorse stanziare dalla Direzione per il perseguimento degli obiettivi strategici, garantendo che i mezzi necessari siano messi a disposizione per una realizzazione concreta ed efficace del Piano. Tra le aree di analisi e i relativi KPI per valutare e migliorare continuamente le proprie performance si citano:

- Stato delle assunzioni (reclutamento, selezione e inserimento) con analisi per genere e occupazione
- Formazione e sviluppo delle competenze
- Promozione professionale e avanzamenti di carriera con riferimento anche ai passaggi di categoria, di qualifica o fenomeni di mobilità
- Valutazione delle performance e crescita professionale
- Analisi della situazione retributiva
- Sostegno alla genitorialità
- Inclusione e bilanciamento tra vita privata e lavoro
- Dialogo organizzativo e ascolto dei dipendenti
- Distribuzione di genere nelle diverse professioni e livelli
- Licenziamenti

Il Comitato Guida **promuove attivamente una cultura inclusiva e la sensibilizzazione** del personale sui valori di equità, diversità e rispetto a tutti i livelli garantendo trasparenza nella comunicazione e un miglioramento continuo.

7. Impegno con stakeholders e diffusione culturale

Oltre a promuovere questi principi all'interno dell'organizzazione, Ayming collabora attivamente con partner e fornitori che condividano gli stessi valori, favorendo la parità di genere e l'inclusione come componenti chiave della cultura aziendale e delle partnership.

Questa politica è approvata dal Comitato ESG di Ayming, diffusa tra tutti i dipendenti e resa disponibile pubblicamente. Ogni anno, il Comitato ESG ne revisiona i contenuti per assicurarne l'adeguatezza e l'aggiornamento, allineandola alle nuove esigenze organizzative e normative.

8. Gestione della genitorialità

L'Organizzazione riconosce l'importanza di supportare i propri dipendenti nel **bilanciamento tra vita professionale e responsabilità familiari**, con particolare attenzione alla gestione della genitorialità. L'azienda sostiene attivamente le figure genitoriali **prima, durante e dopo i periodi di assenza** per maternità e paternità, garantendo un supporto concreto per favorire una transizione serena e inclusiva. Si promuove il pieno diritto al congedo parentale e se ne incoraggia l'utilizzo, riconoscendo l'importanza di una partecipazione condivisa a questo significativo momento della vita familiare.

Vengono adottate politiche e pratiche per sostenere i genitori, tra cui congedi parentali flessibili, **programmi di rientro graduale**, possibilità di orari personalizzati, **opportunità di part-time reversibile e smart working** nonché iniziative specifiche rivolte alle figure genitoriali all'interno del **piano welfare aziendale**. L'Organizzazione promuove un ambiente inclusivo che valorizza il ruolo genitoriale, garantendo che ogni dipendente possa beneficiare di soluzioni che facilitino la conciliazione tra lavoro e famiglia, contribuendo così al benessere generale e a un clima lavorativo positivo.

L'azienda offre supporto informativo e organizzativo, sia per agevolare il rientro al lavoro sia per assicurare che i nuovi genitori possano affrontare con tranquillità le proprie responsabilità familiari, sentendosi valorizzati e sostenuti in ogni fase.

9. Ascolto e monitoraggio del benessere organizzativo

L'Organizzazione adotta procedure strutturate per l'ascolto dei dipendenti, riconoscendo l'importanza di monitorare e comprendere il loro benessere e la loro **soddisfazione sul posto di lavoro**. A tal fine, vengono realizzate regolarmente **indagini di clima aziendale** che coinvolgono l'intera popolazione lavorativa, con l'obiettivo di rilevare percezioni, opinioni e bisogni, in riferimento a temi di Equità, Inclusione e Parità di Genere. I risultati di queste indagini forniscono una base concreta per identificare aree di miglioramento e sviluppare azioni mirate che vengono integrate all'interno del Piano Strategico, promuovendo un ambiente di lavoro più inclusivo e collaborativo. L'Organizzazione si impegna a condividere i principali risultati con i dipendenti e ad attuare piani di miglioramento in risposta ai feedback ricevuti, consolidando così un processo di **miglioramento continuo** e rafforzando la fiducia e il senso di appartenenza.

10. Reclami e misure disciplinari

L'Organizzazione adotta una procedura chiara e sicura per la gestione dei reclami dei dipendenti in materia di discriminazione e molestie. Ogni dipendente ha il diritto di **segnalare episodi di discriminazione o molestie** rivolgendosi al dipartimento HR, che garantisce un ascolto attento, riservatezza e imparzialità nell'analisi del caso. La procedura è strutturata per offrire un ambiente sicuro e privo di ritorsioni, dove le segnalazioni vengono trattate con tempestività e serietà. Il dipartimento HR si impegna a investigare ogni reclamo in modo approfondito, adottando le misure necessarie per risolvere il problema e prevenire episodi futuri. Questa gestione puntuale e rispettosa dei reclami contribuisce a rafforzare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso per tutti. L'Organizzazione si impegna a **prevedere una formazione specifica** sul tema a tutti i livelli al fine di prevenire casi o rischi specifici. Le violazioni della presente Politica potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, considerando anche l'eventuale rilevanza penale del comportamento segnalato, come riportato all'interno del *Regolamento Aziendale (art.20)*. Tutte le segnalazioni ricevute riguardanti violazioni, o presunte tali, della Parità di Genere saranno portate all'attenzione del Comitato Guida per un'analisi approfondita e l'adozione delle azioni necessarie.

11. Conclusioni

La Politica verrà monitorata e revisionata regolarmente dal Comitato per la Parità di Genere, che ne guida l'attuazione e apporta modifiche in base alle esigenze emergenti o a cambiamenti nel contesto aziendale, per garantire che uguaglianza e diversità siano costantemente valorizzate sul posto di lavoro.

Data di approvazione: 18.06.2024

